**....................................................................... ........................................................... ....................................**

Name/Vorname des/der Antragstellers/in Kirchengemeinde/Einrichtung Datum

# Ev. Verwaltungsverband Köln-Nord

Ich beantrage ( ) Erholungs-/Tarifurlaub

 ( ) Sonderurlaub wegen ...............................................................................................

 ( ) Überstunden-/Freizeitausgleich

 ( ) freies Wochenende **(nur für Kirchenmusiker/Küster)**

am ..................................... oder in der Zeit vom ................................... bis ....................................

Bemerkungen:………………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zustehender Jahresurlaub |  |  |  |
| Resturlaub aus ……………. |  |  | ***Bitte Felder ausfüllen.*** |
| bereits genommene Urlaubstage |  |  |  ***DANKE*** |
| **beantragter Urlaub** |  |  |  |
| Resturlaub\* |  |  | **\*Resturlaub, der nicht bis zum 31. März des Folgejahres angetreten wird, verfällt.** |

.................................................................................. ....................................................................................

Vertreter/in Unterschrift Antragsteller/in

Vorgesetzte/r genehmigt: ........................................................................

Verwaltungsverband geprüft und in die Kartei eingetragen ....................................................

**....................................................................... ........................................................... ....................................**

Name/Vorname des/der Antragstellers/in Kirchengemeinde/Einrichtung Datum

# Ev. Verwaltungsverband Köln-Nord

Ich beantrage ( ) Erholungs-/Tarifurlaub

 ( ) Sonderurlaub wegen ...............................................................................................

 ( ) Überstunden-/Freizeitausgleich

 ( ) freies Wochenende **(nur für Kirchenmusiker/Küster)**

am ..................................... oder in der Zeit vom ................................... bis ....................................

Bemerkungen:………………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zustehender Jahresurlaub |  |  |  |
| Resturlaub aus ……………. |  |  | ***Bitte Felder ausfüllen.*** |
| bereits genommene Urlaubstage |  |  | ***DANKE*** |
| **beantragter Urlaub** |  |  |  |
| Resturlaub\* |  |  | **\*Resturlaub, der nicht bis zum 31. März des Folgejahres angetreten wird, verfällt.** |

.................................................................................. ....................................................................................

Vertreter/in Unterschrift Antragsteller/in

Vorgesetzte/r genehmigt: ........................................................................

Verwaltungsverband geprüft und in die Kartei eingetragen ....................................................